

☆ 期末試験

期末試験の受け方

期末試験は学期終了時に実施されるが、科目によっては講義終了時に実施する。受験資格は「欠席及び期末試験の受験資格に関する申し合わせ」第4条（P142 参照）に規定されている通り、3分の2以上の出席をしていることが条件となります。欠席が多い場合、受験できません。期末試験期間は1週間予定されるが、教務課から試験計画が掲示されるので、掲示板等で確認して受験して下さい。「寝坊をして試験を受けられなかった」、「試験日を忘れていた」などの理由で試験を受けなかった場合、追試験を受けることはできません。また、試験を受けなかった場合は、単位は認定されないため、次年度に再履修することになります。

期末試験等の受験時には、学生証の提示が必要となります。学生証は常に携帯し、必要時には提示できるようにしましょう。また、試験会場にはかばんや大きな荷物は持ち込むことができないため、試験に必要な物以外はロッカーに入れて試験会場に入ります。試験時間や途中での退出については、試験監督の指示に従って下さい。

不正行為

不正行為については、不正行為と見なされれば、該当セメスターに履修している全ての科目の単位が取り消されます。

追試験

追試験は、予定されていた期末試験がやむをえない理由で受験できなかった場合（P126 人間健康学部履修規程第8条参照）、証明書等の発行をすることにより試験を受けることができます。追試験対象者は、病気（医師の診断書が必要）、忌引き（証明書が必要）、交通機関等の遅延・運休（証明書が必要）、大学が認めた就職試験や遠征試合で受験できなかった学生です。追試験を希望する場合は、教務課に連絡し手続きをとる必要があります。

再試験

卒業見込み者が2科目以内の単位不足で卒業できない場合、再試験を受けることができます（P127 人間健康学部履修規程第9条参照）。再試験を受けることができるのは以下の場合に限りです。

- ・ 8セメスターに履修し、不合格になった科目
- ・ 出席が2/3以上を超えていること
- ・ 2科目以内

上記の条件を満たし、再試験を希望する場合は、その授業科目の担当教員の認印を得て、再試験許可願（別紙様式2）を期限内に受験料（1科目4,000円）と共に教務課に提出する必要があります。

再試験の日程は、その都度、掲示するので各自確しましょう。

再試験の評価は80点満点です。

注1) なお、再試験を希望する科目担当者が非常勤講師の場合や、期末試験を実施しない科目については、再試験を実施しない場合がある。

注2) 7セメスターの必修科目や選択必修科目は再試験の対象とならない。

☆レポートの提出

レポート、 タームペーパー

レポート・タームペーパー（期末レポート）は作文と違い、以下の内容が含まれている必要があります。

- (1) 何からの「問題」を提起している。
- (2) 問題に対して「理由」を示しながら、論理的に「解答」している。
- (3) 理由を裏付けるために「証拠」を提示している

詳しくは、レポート作成論で説明します。

レポート提出の 注意事項

授業の途中や期末試験の代わりにレポートやタームペーパーの提出が求められる場合があります。レポートやタームペーパーの提出方法は各授業で示されます。レポートを提出するときは以下の注意事項を守りましょう

- (1) 表紙をつける
 - ・ 名桜大学のレポート表紙に必要事項を記入して提出しましょう。
 - ・ 「レポート表紙」のファイルは名桜大学の HP>学内者専用サイト>教務課にあります。
- (2) 受領証の受取
 - ・ レポートを提出した証明になりますので、必ず受け取って保管しておきましょう。
 - ・ 名桜大学指定の表紙以外の場合、受領証はありませんが、提出したことを証明できるようにしておくと、トラブルが発生した場合役立ちます。
- (3) 提出期限を守る
 - ・ レポートの提出期限は必ず守りましょう。
 - ・ 締め切りの過ぎたレポートは大幅な減点、最悪の場合には受け取ってもらえないこともあります。
 - ・ レポート提出締め切り日が、あらかじめ公欠席となる場合は、締め切り日前に提出して下さい。公欠席を理由にレポートの提出が遅れるというのは理由にはなりません。
- (4) 剽窃*（ひょうせつ）行為を行わない
 - ・ 提出されたレポートの文章において、引用の表記なくコピーをして用いること、他人のレポートを写して作成することは剽窃行為になります。その場合、提出されたレポートの得点は0点となります。特に期末試験の代わりにレポートの場合、剽窃行為は不正行為と見なされますので、試験での不正行為と同様に懲罰の対象になります。

*剽窃とは、他人の著作物やその一部を、適切な引用を行わず、自分の著作物やその一部として用いること。「他人の著作物」には、友人のレポート、インターネット上の文章・プログラムなども含まれる。他人のレポートを写す・他人にレポートを写させる・他人のレポートを書く・他人にレポートを書かせる等の行為も剽窃に当たります。

☆ 単位の認定

単位の認定

受講した科目の単位は、シラバスに明示されている通り評価され科目責任者によって認定されます。59点以下の成績は不可となり、60点以上の成績を取得してはじめて「認定された」ということとなります（P8 評価について、成績評価とGPA参照）。

シラバスには、出席点という項目がないように、授業に出席しているだけでは評価点はありません。さらに、全授業を出席したからといって、成績評価項目の点数が悪ければ、当然、単位「不認定（不可）」となります。

成績表は毎学期終了後に教務課から送付される（成績表の見方は次ページ参照）とともに、web上からも確認できます。また、前提条件を設けている科目は、該当する科目の単位を取得できなかった場合、履修できないので注意しましょう。

学則上、8セメスターの学生を除いて再試験の制度はありません。不可になった場合、もう一度試験をしてもらえるだろうか、レポートを提出すれば単位を取得することができるのではと、「何とかなる」と考える学生も多いですが、一度不可になった場合、決して「何とかなる」ということはありませんので留意下さい。

成績評価への 疑義がある場合

認定された成績について疑問がある場合は、「成績に関する問い合わせ」をすることができます。指定された用紙に必要事項を記入し、教務課に提出します。その際、どのように疑義があるのか具体的に記述すると教員も答えやすいです（例えば、レポートの得点が何点であった、期末試験は何点ぐらい取れたと思う等）。

問い合わせに対しては、担当教員から書面によって回答があり、教務課からその回答を受け取ります。教員の回答になお不服がある場合は、「不服申し立て」をすることができます。「成績に関する問い合わせ」や「不服申し立て」に関する手続きは教務課で対応します。不服に関する申し立てに対しては、学長を委員長とする調停会議において公平に審議されます。

単位認定に疑問を感じたら、まずゼミの先生やクラス担当の先生に相談しましょう。その結果、申請を行う場合は、決められた期間に自分で申請する必要があります。

成績の確認・管理

大学では、成績の確認・管理は学生自身が行う。クラス担当やゼミ担当はあくまでも成績のチェックや助言を行いますが、最終的な責任者が学生自身です。したがって、履修計画にしたがい、必修科目の修得や科目区分の単位数の修得状況は各自で把握することが求められます。

免許・資格取得を希望している場合、指定された科目を修得しなければ、卒業はできても免許・資格修得ができない場合があるので注意しましょう。また、卒業要件は入学した年度の学則、学部履修規定にしたがうことも留意しておきましょう。

修得した科目、単位数の管理は、誰かが代わりに行うものではないので、自分で責任を持って管理して下さい。